Manual de Utilização do Sistema de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL

DETALHAMENTO DAS ROTINAS E FLUXO DE ATIVIDADES NO USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL. LICITAÇÕES-E

Abril de 2010

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
DE PREGÃO ELETRÔNICO
LICITAÇÕES-E
DO BANCO DO BRASIL

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Organização e Produção
Evandro Meira Baradel
Marcos Roberto Santiago

Revisão
Elza Serra
Luiz Carlos Corrêa Santana
Marcos Roberto Santiago
Maria Cleni Braga
Maria de Fátima da Silva Freitas
Wagner Roberto Freitas da Rocha

Abril de 2010

Índice

Lista de Figuras

Introdução

Este manual tem a finalidade de servir como fonte de consulta para a elaboração de Pregões Eletrônicos que serão realizados pelas diversas Unidades da Universidade de São Paulo, por intermédio do Sistema **Licitações-e** do Banco do Brasil.

A Universidade atualmente faz uso do pregão no formato "PRESENCIAL" o que, de certa forma, facilita a utilização da ferramenta "ELETRÔNICA" disponibilizada pelo BANCO do BRASIL, embora existam diferenças entre os dois sistemas.

Em ambos os casos, Eletrônico ou Presencial, o sucesso do Pregão vai depender da forma como será elaborado o edital e o detalhamento das especificações do objeto, para que seja possível adquirir e receber produtos/serviços de boa qualidade.

Os Pregões já realizados pela Reitoria através do Sistema **Licitações-e** atingiram seus objetivos, atraindo um grande número de empresas e proporcionando o fornecimento de materiais de boa qualidade.

Desta forma, entendemos que é o momento de disseminar este novo procedimento denominado "Pregão Eletrônico" às diversas Unidades desta Universidade, uma vez que temos o primeiro modelo de Edital Web já testado e aprovado para o Pregão Eletrônico, cujo modelo permite a aquisição de diversos bens e serviços comuns.

Este é o início de uma nova etapa que propiciará a utilização de uma ferramenta que almeja agilizar e aprimorar os procedimentos para atender às necessidades dos usuários no que diz respeito à aquisição de materiais e prestação de serviços. O resultado certamente virá através de esforço conjunto e renovação dos padrões de trabalho.

QUESTÕES ANTERIORES AO USO DO SISTEMA

Definição de Pregão Eletrônico

É a modalidade de licitação, do tipo menor preço, que permite a aquisição de bens e serviços comuns[1], independentemente do valor estimado para a contratação, onde a disputa de preços entre os fornecedores ocorre em sessão pública denominada **Sala Virtual de Disputa**, com a utilização de recursos de tecnologia da informação[2] e da Internet.

Principais Mudanças da "Regra do Jogo" do Pregão Presencial para o Eletrônico

- Todas as licitantes classificadas vão para a etapa de lances. No Pregão Eletrônico não existem as regras de seleção de Propostas[3] que encontramos no Presencial;

- Na etapa de lances, as licitantes selecionadas não precisam mais cobrir o menor lance em curso, ou seja, elas podem brigar por posições intermediárias (2ª ou 3ª posição, por exemplo), sendo apenas necessário, para tanto, que seu lance mais recente seja menor que o seu anterior e não seja igual ao lance já ofertado por outro concorrente[4].

Exigência Legal do Pregão Eletrônico no Estado de São Paulo

A licitação na modalidade Pregão foi instituída no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios por meio da **Lei Federal n° 10.520/2002**, que estabeleceu as regras e parâmetros para contratações nesta nova modalidade.

Desta forma, o Governo do Estado de São Paulo, através do **Decreto nº 47.297/2002**, implementou também a modalidade de Pregão no âmbito da Administração Pública estadual, contemplando em seu artigo 10º a possibilidade de utilização de recursos de tecnologia da informação para Pregão e Sistema de Registro de Preços, os quais teriam regulamentação específica.

---

1 Excluem-se apenas as obras de engenharia, bem como as locações imobiliárias e alienações em geral, conforme determinam a legislação federal - Decreto nº 5.450/2005 - e a Legislação estadual - Decreto nº 49.722/2005.
2 Capacidades oferecidas por computadores e aplicativos (*softwares*), aliados a telecomunicações.
3 A Proposta de menor preço e as Propostas que se encontrem superiores a esta em até 10%, ou, não havendo pelo menos três Propostas selecionadas na condição anterior, os três melhores preços.
4 O Sistema não aceita lances iguais. Só pode existir igualdade de preço nas Propostas enviadas.

No caso do Pregão Eletrônico, tal regulamentação se deu por meio do **Decreto nº 49.722/2005**, sendo este, inclusive, mencionado no preâmbulo dos Editais Web para Pregão Eletrônico, conforme segue:

*"A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar a licitação na modalidade de* **PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando recursos de tecnologia da informação - Internet***, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com as Leis federais nº 8.666/1993 e alterações posteriores e 10.520/2002 e com o Decreto estadual nº 49.722, de 24/06/2005".*

Em 2006, a Casa Civil aprovou o regulamento do Pregão Eletrônico junto ao Sistema BEC/SP, por intermédio da Resolução CC-27, de 25/05/2006, para a administração direta, autárquica e fundacional do Estado.

Por fim, o Decreto nº 51.469/2007 estabeleceu, em seu Artigo 2°, a **utilização obrigatória** da modalidade de Pregão Eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns para toda a administração pública estadual, na forma e prazos estabelecidos pela Secretaria da Fazenda, o que se deu por meio de sua Resolução SF-15, de 19/03/2007.

Licitações-e do Banco do Brasil: uma Ferramenta Disponível em Nível Nacional

A ferramenta de Pregão Eletrônico inicialmente adotada na Universidade de São Paulo é a **Licitações-e** do Banco do Brasil.

A história[5] do **Licitações-e** começa antes mesmo da Lei do Pregão, possuindo como marco inicial o ano de 1993, quando o Banco do Brasil, a pedido do Ministério da Agricultura, ficou responsável por comercializar excedentes da safra agrícola. Para tanto, fez uso de comércio eletrônico.

Em virtude do sucesso obtido na operação, o próximo passo foi disponibilizar mecanismos para que os próprios agricultores negociassem diretamente, por meio eletrônico, com os comerciantes de produtos agrícolas.

[5] Parte histórica consultada em SANTOS, Paula. Compras governamentais. In: FERRER, Florência; SANTOS, Paula (Orgs.). **E-goverment**: o governo eletrônico no Brasil. São Paulo: Saraiva, 2004. p.150-162.

Em 2000, um novo sistema foi lançado, desta vez em atendimento à **Medida Provisória nº 2.026/2000** (que instituiu o Pregão no âmbito da União).

Em 2001, o Banco do Brasil disponibilizou ao mercado o Sistema **Licitações-e**. Deste momento em diante, muitos entes compradores e fornecedores já aderiram à solução, transformando o portal no maior sistema de compras públicas do País.

Hoje, pelo portal, os quase 1.350 compradores cadastrados no **Licitações-e** já contrataram mais de 46 bilhões de reais, nos aproximadamente 253.000 processos licitatórios concluídos.

Em síntese, pode-se dizer que o **Licitações-e** é composto de três fases:

Pré-negociação: a unidade promotora da licitação inclui o Edital no Sistema **Licitações-e** e nomeia um servidor responsável pela condução do processo eletrônico;

Negociação: os fornecedores credenciados e portadores de chave e senha de acesso participam, via Internet, incluindo Propostas, ofertando lances e contraoferta no prazo determinado pelo Edital;

Fechamento: após o encerramento do prazo estipulado no Edital, o promotor da licitação homologa o vencedor e encerra a disputa.

O **Licitações-e** é uma ferramenta disponível para entes públicos e privados mediante celebração de Acordo de Cooperação Técnica, este já assinado pela USP.

A escolha do sistema de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil pela Universidade de São Paulo se deu em virtude dos seguintes motivos:

- ✓ Idoneidade da instituição, com ampla carteira de clientes que contempla, inclusive, universidades;
- ✓ Na seleção do bem/serviço a ser adquirido não há vinculação com o banco de dados da Instituição;
- ✓ Viabiliza a apresentação de amostra, quando essa for necessária;

- ✓ Recursos são mantidos nas contas da USP até a efetiva realização do pagamento ao Fornecedor;
- ✓ Permite a aquisição de bens/serviços de naturezas diversas em um mesmo Pregão;
- ✓ Viabiliza a aquisição de bens/serviços com recursos extraorçamentários

Conforme determinado no Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a USP e o Banco do Brasil, renovado em 30/10/2009, a USP não terá nenhum custo para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil – ***Licitações-e***.

QUESTÕES REFERENTES AO SISTEMA

Primeiro Acesso

Após receber chave para *login* e senha provisória em envelope timbrado do Banco do Brasil, o usuário (Pregoeiro, Equipe de Apoio e Autoridade Competente) deve acessar o site do banco (www.licitacoes-e.com.br) para efetuar a troca da senha já no primeiro acesso. Para isto, basta clicar em "***Acesso Identificado***", onde será colocada, na parte destinada à **Pessoa Jurídica**, a senha numérica de oito dígitos recebida. Esta deverá ser modificada por uma senha alfanumérica de oito dígitos (nem mais, nem menos) contendo, no mínimo, três letras.

Figura 1 – Tela inicial de acesso ao Sistema Licitações-e
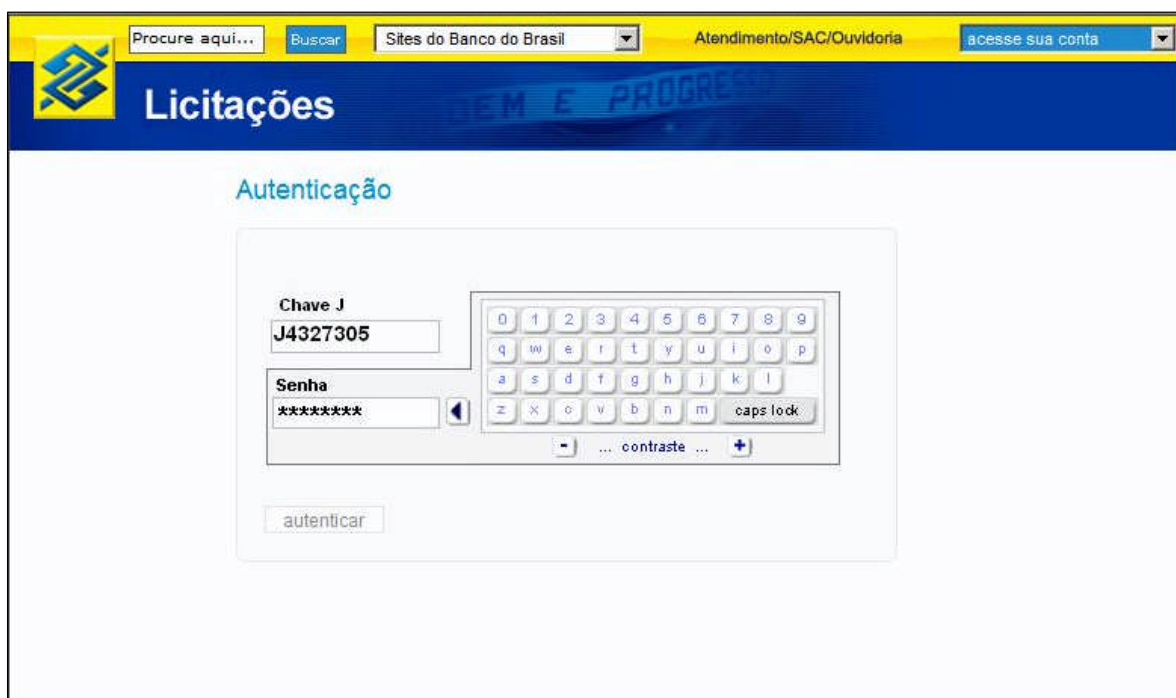
Figura 2 – Tela de *login* para o Acesso identificado

Definição de Papéis dos Atores Junto ao Licitações-e

Denominaremos como atores **Pregoeiro**, **Equipe de Apoio** e **Autoridade Competente**. Estes, ao utilizarem o Sistema **Licitações-e** do Banco do Brasil terão seus papéis (formas de atuação) muito bem definidos com a indicação explícita de cada um quando da conexão ao Sistema, com as seguintes definições:

Pregoeiro

Responsável pela condução da licitação, atuando nas etapas de abertura, classificação, desclassificação e reclassificação de Propostas; condução da disputa em sala virtual; e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, quando não existir recurso.

Por determinação legal, a indicação do **Pregoeiro** deve recair sobre o servidor que detenha certificação para atuar em tal função **no ambiente eletrônico (artigo 7º do Decreto nº 49.722/2005)**. Deve ainda estar designado em Portaria expedida pelo(a) Dirigente da Unidade, conforme determinações contidas na alínea "b", inciso I do artigo 1° da Portaria GR 4.685, de 22.01.2010 do Reitor da USP e ofício Circular CODAGE n° 04/2010, para atuarem como **Pregoeiro**.

Equipe de Apoio

Responsável pela criação ou edição de uma licitação, devendo auxiliar o **Pregoeiro** em todas as etapas do certame. Poderá promover alterações quando necessárias e permitidas pela **Autoridade Competente**. Não necessita de certificação específica, porém deverá estar designado em Portaria expedida pelo(a) Dirigente da Unidade para atuar neste papel.

Autoridade Competente

Tem como funções indicar, no Sistema, o servidor do órgão promotor da licitação que atuará como **Pregoeiro** em determinada licitação[6]; publicar as licitações no ambiente do Sistema; adjudicar os processos licitatórios com recurso e; homologar o evento.

Descrição das Principais Ações Realizáveis no Licitações-e Pelos Atores

Tendo definidos os papéis, iremos agora detalhar as principais ações atribuídas a cada um dos atores durante o processo de criação até a conclusão (que se dá, via de regra, com a homologação) do Pregão Eletrônico no **Licitações-e**.

EQUIPE DE APOIO

Criar Licitação

Esta atividade consiste no cadastramento do Pregão Eletrônico no *site* **Licitações-e** do Banco do Brasil por servidor da Universidade de São Paulo cadastrado junto ao banco com perfil de atuação de **Equipe de Apoio**. Esta atividade está subdividida em quatro etapas, são elas: Criar licitação; Inclusão do lote da licitação; Inclusão do item ao lote da licitação e; Inclusão de Edital e outros documentos[7].

Para iniciar esta atividade, o usuário pertencente à **Equipe de Apoio** deverá realizar o Acesso Identificado no *site* **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e seguir as seguintes orientações para realizar o cadastramento do Pregão:

---

[6] A indicação no Licitações-e é feita por licitação, não devendo-se confundir tal ato com a Portaria expedida pela Autoridade Máxima da Universidade.

[7] Pode-se anexar também erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos, por exemplo.

Primeiramente o usuário irá inserir as informações básicas do Pregão no *site* selecionando a opção ***"Criar Licitação"***. Neste momento deverão ser preenchidos os seguintes campos:

1) identificação do número do Edital (nº USP com até 10 caracteres alfanuméricos*****)[8];

2) indicação do número do Processo (nº USP);

3) data e horário para Início do Acolhimento das Propostas[9];

4) data e horário para Abertura das Propostas[10];

5) data e horário do Pregão (Abertura da Sala de Disputa)[11]; e

6) elaborar um breve descritivo[12] da licitação no campo Resumo da Licitação.

***** Sugere-se que, para melhor identificação do Edital de sua Unidade no Sistema, utilize o seguinte critério para indicação do número do Edital: "**nnn.aa.uuu**", sendo "**n**" para indicar o número do Edital, "**a**" para ano e "**u**" para o número da Unidade.

Por exemplo, o Edital n◦ 01 do ano de 2009 da Unidade Reitoria ficaria representado da seguinte forma: (***001.09.001)***.

É conveniente que o cadastramento da licitação no Sistema, por parte do membro da **Equipe de Apoio,** se dê em momento **anterior** à autorização da abertura da licitação e assinatura do Edital, atos estes praticados pela **Autoridade Competente**. Isto deve-se ao fato de evitar possíveis problemas de cadastro, como por exemplo, necessidade de cadastro de novo material no Sistema Licitações-e.

---

[8] Além do número USP dado ao Edital, háverá também um número gerado pelo próprio Sistema Licitações-e, servindo este de base para consulta de licitações na página que dá acesso ao Sistema, no campo "Nº Licitação".

[9] Atentar para a disposição de horários que o Licitações-e oferece em todos os campos relativos a hora: de 15 (quinze) em 15 (quinze) minutos, ou seja, não dá pra colocar qualquer horário, pois há opções pré-definidas.

[10] Entre este prazo e o anterior deve-se respeitar os 08 (oito) dias úteis de publicidade previstos em lei (artigo 4º, inciso V, da Lei 10.520/2002).

[11] Nas primeiras licitações não é aconselhável que seja marcada a abertura das Propostas e a disputa para o mesmo dia, podendo esta última ficar para o dia seguinte (maior prazo para análise das Propostas).

[12] Atentar para as restrições impostas pelo Sistema quanto à quantidade de caracteres utilizados em alguns campos, como neste caso.

Figura 3 – Tela inicial para "Criar Licitação"

Observações importantes:

1) o usuário deverá ficar atento ao descritivo constante do campo **Resumo da Licitação**, pois esta será a informação disponibilizada aos fornecedores no momento da busca por licitações;
2) o usuário não deverá alterar a informação pré-definida **"Prazo para Impugnação até: 2 dias úteis"**, pois isso acarretará em divergência com o disposto em Edital (subitem N.1 da parte do Edital que trata "Da Impugnação ao Ato Convocatório");
3) atentar para as opções **Aquisição** (previamente selecionada) e **Simulação**, pois, caso se queira fazer uma simulação e se esqueça de fazer tal alteração, a licitação cadastrada, se publicada indevidamente, constará para todos os fornecedores como licitação **real**, ou seja, a ser disputada.

Inclusão do Lote da Licitação

Após a conclusão do preenchimento da tela de cadastramento da licitação, tem-se como próxima etapa a criação do lote. **No Licitações-e a base de uma licitação é o lote**. Pode-se ter um lote com vários itens ou mesmo um lote com apenas um item. O importante é que se entenda que primeiro vem a criação do lote e depois a inserção do item, ou itens, conforme o caso.

Antes da criação do lote, é preciso atentar para os dois parâmetros pré-definidos da disputa[13], sendo o primeiro o que trata de aplicação de tratamento diferenciado para empresas enquadradas como ME/EPP/COOP[14], e o segundo o relacionado à participação exclusiva dessas empresas. Quanto ao primeiro, cabe esclarecer que, por conta da Lei Complementar nº 123/2006, em nossas licitações sempre será dado o tratamento diferenciado. Já quanto à participação exclusiva de ME/EPP/COOP, adotamos apenas parte da legislação estadual que trata de tal assunto[15].

Para criar o lote, basta incluir no campo "***Descrição do Lote***" um texto resumido sobre o que compõe o lote (ex: aquisição de equipamentos de informática). Depois clique em "***Confirmar***".

Figura 4 – Tela para indicação dos critérios de "Disputa" e "Seleção" e preenchimento da "Descrição do Lote"

Observações importantes:

1) se o botão de aplicação de tratamento diferenciado de ME/EPP/COOP não estiver em **sim** e o botão de exclusividade de participação de ME/EPP/COOP não estiver em **não**, estaremos em desacordo com

[13] Estes campos não deverão ser alterados, exceto que haja previsões contrárias no Edital.

[14] Apesar de na Lei Complementar nº 123/2006 não haver menção de tratamento diferenciado às cooperativas, a **Lei federal nº 11.488/2007**, em seu **artigo 34**, dá a elas os mesmos benefícios concedidos às ME/EPP.

[15] A Lei estadual nº 13.122/2008 aborda a exclusividade de participação de ME/EPP em licitações de até 80 mil reais, mas, devido à complexidade de outros aspectos dessa mesma lei, a mesma não foi implementada por completo na USP.

o Edital (item _N_, que trata “Das Condições Para Participação”, e subitem _N_.6, da parte do Edital que trata “Do Credenciamento”);

2) após criado o lote, a próxima tela deverá aparecer com um indicador do critério de participação na cor **verde** (ver na próxima tela), o que quer dizer que estamos aplicando o tratamento diferenciado. Há também o indicador na cor vermelha (exclusividade de participação) e a não aparição de indicador, ou seja, não há qualquer dos dois tratamentos mencionados antes. Caso o indicador verde não apareça, clicar em “***Editar***”.

Figura 5 – Tela com o “Resumo da Licitação” e com critério de “Disputa” definido

Inclusão do Item ao Lote da Licitação

Ao escolher a opção ***“Criar Item”***, deve-se selecionar a opção ***“Procurar Produto”***. A inclusão do item se dará com uma busca da **mercadoria**[16] no banco de dados do Sistema. Tal pesquisa pode ser realizada das seguintes formas: apenas por Subcategoria, por Subcategoria e Mercadoria ou somente Mercadoria.

---

[16] O Sistema Licitações-e considera o termo mercadoria tanto para bem quanto para serviço.

Subcategoria: o Sistema apresenta a relação de todas as mercadorias para a subcategoria escolhida;

Subcategoria e Mercadoria: o Sistema apresenta a relação das mercadorias que contêm somente o nome da mercadoria indicada na subcategoria selecionada.

Mercadoria: o Sistema apresenta a relação de todos os itens que contêm o nome indicado no campo "Mercadoria".

Esta seleção serve apenas como um indicativo do que está sendo comprado, no entanto, não deve ser realizada de qualquer modo. Devemos nos ater quanto à classificação dos produtos selecionados, como **bens de consumo, bens permanentes e serviços**.

Figura 6 – Tela com a indicação do Lote e opção para "Procurar produto"

Figura 7 – Tela de consulta com opções de produto para escolha

Se adotarmos como exemplo a inclusão de um *monitor de vídeo* para computador, teremos que verificar se estamos escolhendo, no Sistema **Licitações-e**, um bem permanente ou um bem de consumo, pois, ao que sabemos, para o Governo Federal, tal item é considerado como um bem de consumo, diferentemente do que ocorre na USP (Sistema Mercúrio).

A escolha da mercadoria no Sistema deve-se ao fato de não haver comunicação entre os sistemas **Licitações-e** e **Mercúrio**, de modo que esta atividade associará no Sistema **Licitações-e** os correspondentes bens existentes na requisição de compra do Mercúrio. Portanto, não há necessidade de que a mercadoria escolhida no **Licitações-e** esteja cadastrado com todas as características e detalhamentos existentes no Mercúrio, pois estas informações farão parte do Edital que será anexado na licitação criada no Sistema pela Equipe de Apoio (atividade a ser detalhada na próxima etapa).

Em suma, realizada a inclusão da mercadoria, foi efetuada apenas a inclusão do tipo de material ou serviço que pretendemos adquirir. O próximo passo é informar a **quantidade** que se pretende adquirir e preencher o campo "***Descrição do Item***". Neste campo é conveniente que informe

a referência do Edital, para que obrigue aos fornecedores a consultar o documento para ciência das especificações e condições estabelecidas.

Vale lembrar que o referido campo possui restrição de caracteres, sendo assim não aconselhamos a inserção de todo o detalhamento do item, pois este poderá ser insuficiente e passar uma mensagem incorreta aos fornecedores interessados e com isto comprometer o sucesso de sua licitação.

Terminada a inclusão da **descrição do item**, clicar em ***"Confirmar"***. Para criar outro item, basta seguir os mesmos passos anteriores. Para criar um novo lote, basta clicar na opção ***"Criar Novo Lote"*** localizado no rodapé da página.

Figura 8 – Tela de resumo da licitação com detalhes do Lote e Item

Observação importante:

1) Se o bem ou serviço não for localizado, solicite a sua inclusão pelo e-mail licitacoes@bb.com.br. Deverão ser informadas as categorias e subcategorias para cadastramento. Esta providência somente será necessária quando efetivamente não for encontrado no Cadastro do Banco do Brasil a mercadoria que se assemelhe àquela que se presente adquirir.

Inclusão de Edital e Outros Documentos

A última atividade atribuída à **Equipe de Apoio**, no criação da licitação, é incluir o Edital e demais documentos da licitação. Para tanto, considerando-se que se esteja na tela de inclusão de itens, basta escolher a opção ***"Ver esta licitação"***[17] para depois acessar a opção ***"Documentos"***. Antes de inserir o documento, siga às orientações contidas na indicação **Importante** (ver a seguir).

Importante:

- A extensão do arquivo deverá ser no seguinte formato: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip).
- O nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais.
- O tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).
  Obs.: Quanto maior o tamanho do arquivo, mais tempo é necessário para fazer tanto o *upload* quanto o *download*.

Seguidos todos estes passos, a licitação estará pronta para ganhar **publicidade no Licitações-e**, devendo antes já ter sido publicada no **Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOESP**. A publicidade no **Licitações-e** deve ocorrer depois da publicação no DOE e antes do prazo (data e horário) de Início de Acolhimento das Propostas.

AUTORIDADE COMPETENTE

Indicar Data, Pregoeiro e Publicar Licitação

Considerando o que foi mencionado no item anterior, a primeira atuação da **Autoridade Competente** é bastante simples e rápida. Após ter acessado o Sistema em ***Acesso Identificado*** (www.licitacoes-e.com.br), a autoridade deve clicar em ***"Suas Licitações"***, em seguida escolher a opção ***"Em Edição"***, e na relação exibida selecionar a licitação que quer dar publicidade no **Licitações-e**.

Selecionada a licitação, a **Autoridade Competente** deverá clicar no botão ***"Publicar".*** Iná tela a seguir deverá indicar a data de publicação da licitação no DOE, bem como indicar o **Pregoeiro** responsável pela disputa. Após, a **Autoridade Competente** deverá clicar novamente em ***"Publicar"***, o que levará a licitação à fase externa no Sistema.

[17] Esta opção está presente em grande parte das telas do Licitações-e e leva sempre à tela que pode ser considerada como a principal da licitação.

Terminado tal procedimento, é importante verificar na tela inicial se a situação da licitação foi alterada para **Publicada**.

Outras ações importantes de responsabilidade da Autoridade Competente são:

1) **Alterar Pregoeiro:** que pode ser usada caso ocorra algum problema com o **Pregoeiro** anteriormente designado (afastamento, por exemplo), impossibilitando-o de dar continuidade na licitação;

2) **Datas e Horários:** deve ser utilizada quando a data previamente agendada tiver de ser alterada (um questionamento, por exemplo, que cause alteração do descritivo do objeto licitado);

3) **Alterar Situação:** nesta opção, por exemplo, é possível **Revogar**, **Cancelar** ou **Anular** a licitação a qualquer tempo, assim como, caso seja necessário que o membro da **Equipe de Apoio** necessite fazer alguma alteração relativa à parte de cadastramento da licitação (exemplo: nº da licitação foi colocado errado), é possível que a **Autoridade Competente** coloque a licitação na situação de ***"Edição"*** novamente. Outras opções de alteração disponíveis à **Autoridade Competente** são: **Acolhimento de Propostas**, **Suspensa** e **Com Recurso**.

Figura 9 – Tela onde se dá início ao processo de publicação

Figura 10 – Tela da licitação para indicação de data de publicação do DOE e indicação do Pregoeiro

Observações importantes:

1) será a partir desta publicação que a licitação se tornará **visível** para os fornecedores cadastrados no Sistema;

2) a **Autoridade Competente** deve ter o cuidado quando for selecionar o **Pregoeiro**, pois será listada a relação de todos os Pregoeiros da USP cadastrados junto ao banco, ou seja, Pregoeiros designados e não designados a atuarem na Unidade promotora da licitação.

PREGOEIRO

ANTES DA SALA DE DISPUTA

Recebimento de Propostas

Depois de publicada a licitação no **Licitações-e**, irá transcorrer o período de Acolhimento de Propostas, o qual terá seus prazos inicial e final[18] definidos na primeira tela de criação da licitação. Como já informado anteriormente, este prazo deve respeitar os **08 (oito) dias úteis de publicidade** determinados em lei. É recomendável que em tal período de acolhimento o **Pregoeiro** verifique como está o andamento do envio de Propostas, bastando para isso acessar o Sistema **Licitações-e** em **Acesso Identificado** (www.licitacoes-e.com.br), clicar em ***"Suas Licitações"*** e, em seguida, escolher a opção ***"Acolhimento de Proposta"***. Identificar a licitação que se quer acompanhar e, ao acessá-la, clicar em ***"Propostas"***. Aparecerá apenas a quantidade de Propostas enviadas até o momento da consulta para cada um dos lotes cadastrados, não sendo possível visualizar nenhuma das Propostas, o que só poderá acontecer na etapa seguinte, de abertura de propostas.
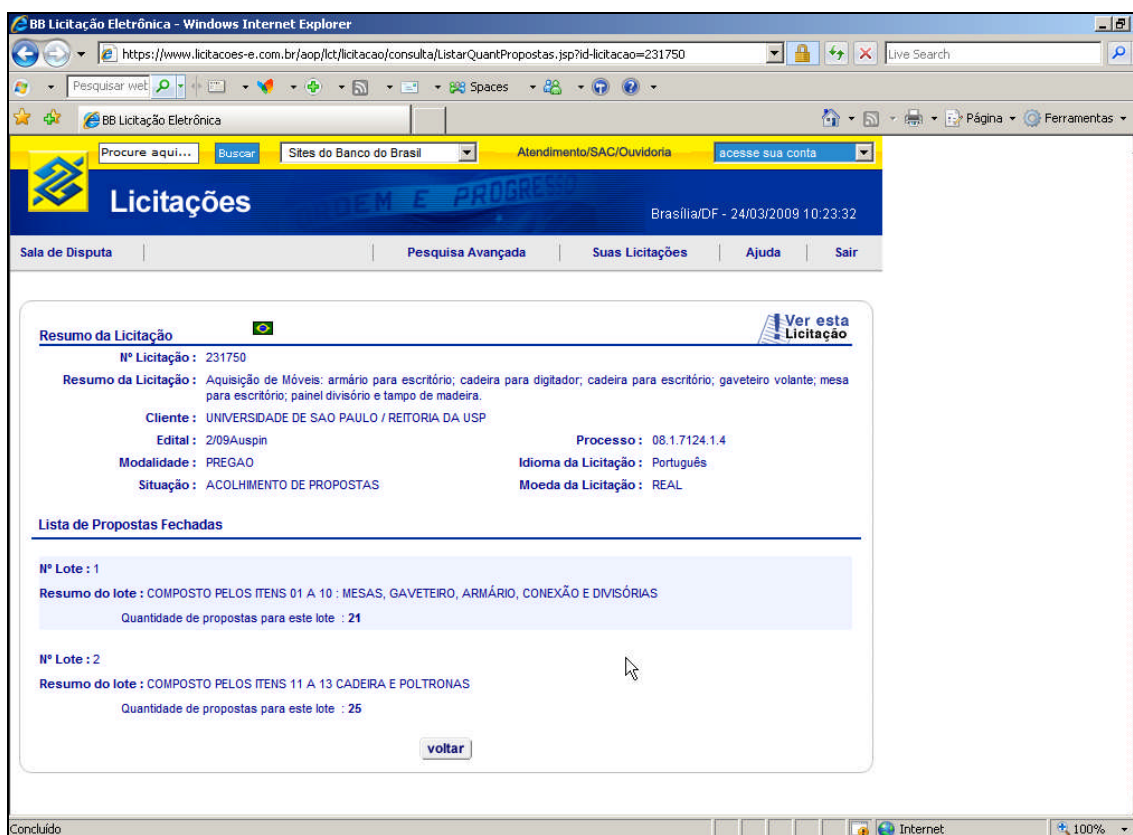
Figura 11 – Tela da licitação mostrando a quantidade de Propostas enviadas antes da etapa de abertura

[18] O prazo final de acolhimento coincide com o prazo de Abertura das Propostas.

Caso até o dia de abertura das Propostas ainda não existam Propostas enviadas para todos os lotes da licitação (isto se houver mais de um lote), é possível prorrogar o prazo de acolhimento da licitação e, consequentemente, o de abertura das Propostas e da disputa. Para tanto, a **Autoridade Competente** deve acessar a licitação e clicar em ***"Datas e Horários"***, onde fará tais alterações[19]. Essa possibilidade só é permitida caso o **Pregoeiro**, na data e horário definidos para Abertura das Propostas não tenha clicado em ***"Abrir Propostas"***, pois, caso isso tenha ocorrido, a licitação passa automaticamente a ser considerada **Deserta**.

Conforme previsto no subitem *N*.2.1, da parte do Edital que trata "Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas", "até a *abertura da Sessão as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada"*.

É nesta fase também que a empresa licitante irá se manifestar quanto às condições de habilitação, de acordo com o previsto no subitem *N*.3 da parte do Edital que trata "Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas", que transcrevemos: *"como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no item 2 deste Edital"*.

Abertura de Propostas

Na data e horário definidos em Edital, o **Pregoeiro** deve acessar o Sistema, em Acesso Identificado (www.licitacoes-e.com.br), clicar em ***"Suas Licitações"*** e escolher a opção ***"Abertura de Propostas"***. Feito isto, deverá selecionar a licitação desejada e clicar em ***"Abrir Propostas"***. Em seguida, clicar em ***"Consultar Lotes"*** e, na sequência, em ***"Editar Seleção de Propostas"***.

[19] Alterando-se o limite de acolhimento, automaticamente será alterado o de abertura das Propostas.

Figura 12 – Tela da licitação para iniciar procedimento de Abertura de Propostas

Figura 13 – Tela da licitação para “Editar Seleção de Propostas” encaminhadas

O Sistema previamente já classifica todas as Propostas, cabendo ao **Pregoeiro** examinar uma a uma, clicando em ***"Informações Adicionais"*** e verificando se as informações que ali se encontram atendem ao solicitado em Edital. Há fornecedores que ainda utilizam o envio de Proposta em forma de anexo. Estas, quando enviadas, também deverão ser analisadas.

Figura 14 – Tela da licitação mostrando as Propostas previamente classificadas e a opção "Informações Adicionais"

Para que se efetue a análise das Propostas é necessário atentar para o item N, da parte do Edital que trata "Da Proposta Eletrônica", assim como para o "Anexo I – Descrição do Objeto". Vale lembrar também que o preço a ser postado pelo licitante deve ser o **total do lote**, conforme determina o subitem N.1, da parte do Edital que trata "Da Sessão Pública e do Julgamento" - *"Para julgamento será adotado o critério de menor preço por lote, observadas as condições definidas neste Edital"*.

Também deve-se considerar na etapa de análise das Propostas, deste mesmo item do Edital, os seguintes subitens: N. 2 e N.4.

Desclassificação de Fornecedores

Caso a Proposta esteja em desacordo com o Edital, clique na opção ***"Desclassificar"***. Esta ação deverá ser justificada no campo que se abrirá para tal finalidade. De acordo com o previsto no subitem N.3, da parte do Edital que trata "Da Sessão Pública e do Julgamento", *"será verificada a conformidade da proposta com o objeto licitado, podendo ser permitido às licitantes sanearem falhas formais relativas às propostas, na própria sessão".*

Será admitido, para correção de falhas formais, o encaminhamento de documentos/esclarecimentos por meio de fac-símile ou e-mail, que produza os efeitos necessários aos esclarecimentos/correções". Até a abertura da Sala de Disputa, o **Pregoeiro** poderá se necessário, reclassificar propostas que tenham anteriormente desclassificado, para tanto, basta clicar em ***"Reclassificar"***.

É conveniente que nesta etapa o Pregoeiro desclassifique somente aquelas propostas que realmente contrariam ou divergem das condições e exigências estabelecidas em Edital e/ou aquelas que contenham vícios. Isto porque, se a desclassificação não tiver motivação concreta e o fornecedor ficar impedido de participar da etapa de lances, e se este fornecedor recorrer da decisão tomada pelo Pregoeiro e tiver o seu recurso deferido, o sistema não permite a retroação de etapas, e em virtude disto sua licitação estará revogada.
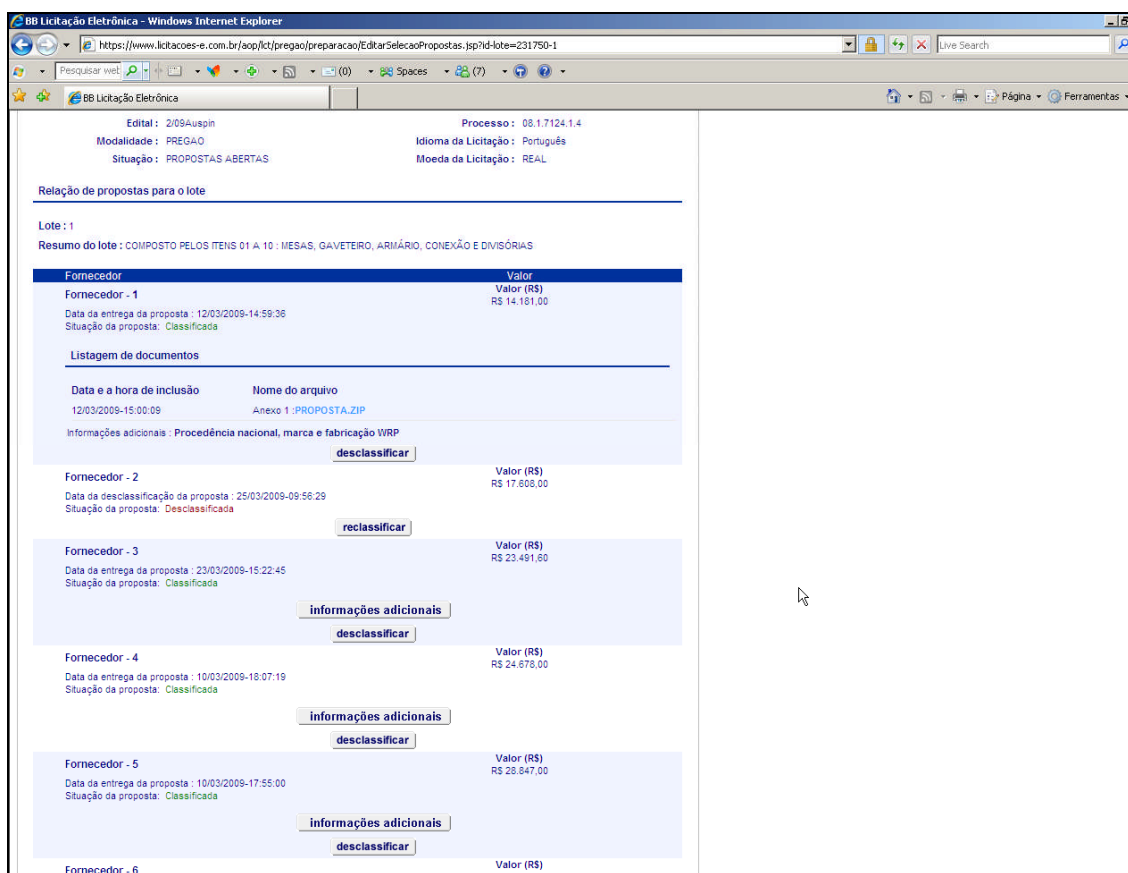
Figura 15 – Tela da licitação para analisar "Informações Adicionais", "Desclassificar" e "Reclassificar" Propostas

Lote Deserto ou Fracassado

Se num determinado lote não restarem licitantes classificadas a participar da Sala de Disputa, o lote será considerado automaticamente como **Fracassado**. Se para um lote não tiverem sido enviadas Propostas, este automaticamente será considerado **Deserto** quando da abertura das Propostas.

No Sistema **Licitações-e** do Banco do Brasil só se considera Fracassado o lote na situação acima relatada. Após a disputa, por exemplo, caso não seja possível chegar a uma negociação aceitável, a opção a ser usada pelo **Pregoeiro** passa a ser ***"Cancelada"***.

Observação importante: como já mencionado antes, devido ao grande número de Propostas postadas em pregões eletrônicos, recomenda-se que para uma boa análise das Propostas a data de abertura das mesmas não coincida com a data da disputa do Pregão. A sugestão é que a disputa ocorra no dia útil posterior à data de abertura das Propostas enviadas.

SALA DE DISPUTA

Abertura da Sala de Disputa

A Sala de Disputa é um ambiente distinto daquele que acessamos para cadastrar a licitação no Sistema, por isso, após ter realizado o acesso em www.licitacoes-e.com.br, basta clicar em ***"Sala de Disputa"*** e colocar na tela de *login* a chave e senha.

Depois é só clicar no *link* de acesso que aparecerá na tela e entrar na Sala. Recomenda-se entrar pelo menos 05 (cinco) minutos antes do horário agendado para já ir percebendo a quantidade de licitantes que estão aguardando o início da disputa. No horário indicado em Edital, subitem *N*.5 da parte do Edital que trata "Da Sessão Pública e do Julgamento", clique em ***"Abrir Sala"***, sendo facultativo cumprimentar os licitantes presentes enviando mensagem no campo destinado a tal finalidade[20] e depois clique em ***"Gerenciar Disputa"***.

Na tela da Sala de Disputa a parte que trata de informar a quantidade de licitantes habilitados a participarem, ou seja, os que não tiveram suas Propostas desclassificadas quando da análise, os licitantes presentes e que aguardam o início da disputa se encontra em destaque ao lado esquerdo da caixa de mensagens denominado "**quantidade participantes**".

[20] No Licitações-e a comunicação é unidirecional, pois ela sempre chega ao fornecedor, nunca partindo dele. Ao fornecedor chegam mensagens postadas pelo Sistema, que aparecem com a sigla (S), e pelo Pregoeiro, que aparecem com a sigla (P). Não se usa acentuação nas mensagens postadas; o Sistema não aceita, sendo isso válido apenas para a Sala de Disputa, pois no restante do Sistema pode-se usar acentuação normalmente.

Figura 16 – Tela da “Sala de Disputa” na etapa de abertura da sala

Gerenciar Disputa

Nesta fase, deve-se clicar em **“Iniciar Lote”**, onde aparecerão todos os lotes que foram cadastrados na licitação. Depois de escolhido o lote, clicar em **“Confirmar”**. Neste momento tem início a disputa do lote selecionado.

Este período inicial da disputa é totalmente controlado pelo **Pregoeiro**, que poderá, ao seu critério, estender o tempo da licitação de acordo com a necessidade (05 minutos, 10 minutos, etc.), até que o **Pregoeiro** acione o tempo ***“Randômico”*** (aleatório), que limitará o tempo desta nova fase a, no máximo, 30 (trinta) minutos, podendo a duração ser variada dentro deste limite. Na tela da disputa há três informações sobre tempo: a primeira trata do tempo “**total**” da disputa do lote, ou seja, a fase que o **Pregoeiro** controla somada à fase aleatória e controlada pelo Sistema; a segunda trata apenas de informar o tempo “**parcial**” de um dos tempos controlado ou randômico, que dependerá do momento em que a disputa estiver; a terceira “**sem lance**”, informa o tempo transcorrido sem o oferecimento de lances. A cada lance ofertado o referido tempo é zerado.

Figura 17 – Tela da "Sala de Disputa" no momento de "Gerenciar Disputa"

Ativação do tempo "Randômico" para finalizar disputa.

Apesar de não existir um prazo determinado para o tempo em que a disputa fica sob o domínio do **Pregoeiro**, percebe-se que os lances só acontecem com maior intensidade quando é acionado o tempo "***randômico***". Encerrado o tempo randômico, basta clicar em ***"Finalizar Lote"*** e depois repetir a operação para iniciar a disputa do próximo lote. O acionamento do tempo randômico é condição inevitável para o encerramento da disputa, que se dará ao término deste tempo[21], cujo qual não se sabe o quanto vai durar. Quando o botão randômico é acionado, alguns instantes depois aparece uma mensagem escrita em vermelho e destacada em amarelo na tela da disputa, servindo ela para avisar a todos da iminência do encerramento da disputa a qualquer momento.

[21] Caso não ocorra a situação de direito de preferência.

Figura 18 – Tela da "Sala de Disputa" com tempo randômico acionado pelo Pregoeiro

Convocação para usufruir o Direito de Preferência

Ao término do tempo aleatório pode ocorrer o que está previsto no subitem N.15, da parte do Edital que trata "Da Sessão Pública e do Julgamento" (e seus subitens), que cuida da questão do direito de preferência dado às ME/EPP/COOP. A regra é basicamente a mesma já usada no Pregão Presencial. A diferença fica por conta de que o Sistema detecta participantes que se encontram na situação de usufruir o direito de preferência, cabendo ao **Pregoeiro** acionar o botão ***"Convocar"*** para que tal direito possa vir a ser utilizado. Tal fato é marcado na tela com a aparição (no mesmo campo onde se avisa sobre o tempo randômico) de uma barra com um cronômetro regressivo que irá estabelecer **05 (cinco minutos)** para que a empresa usufrua de tal direito. Se nesse período a empresa convocada der um menor lance, estará encerrada a disputa. Caso ela não o faça no tempo estipulado, perderá o direito e, se houver outras empresas contidas na situação que dá direito à preferência, o Sistema irá convocar a seguinte, e assim sucessivamente, até que uma se utilize do direito ou até que não se tenha mais empresas dentro das condições que determinam o direito de preferência para convocar.

Na tela é possível ver com que enquadramento as empresas estão participando. Na parte cinza da tela existem três abas, as duas primeiras (licitação e lote) trazem informações sobre o objeto que

está sendo adquirido. A aba mais importante nesta etapa é a que trata dos **lances**. Nela aparecem organizados, do menor para o maior, todos os lances realizados, assim como a data e o horário em que eles foram enviados. O detalhe fica por conta das siglas que aparecem juntas das demais informações anteriormente citadas: **ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte), COOP (Cooperativa) e OE (Outras Empresas)**. Tal informação de enquadramento será importante posteriormente, para fins de conferência da documentação enviada pela empresa arrematante; se ela for enquadrada como **OE**, menos documentos terá a apresentar; porém, se for dos demais tipos precisará apresentar os documentos que comprovem tal situação, de acordo com o subitem <u>N</u>.6, da parte do Edital que trata "Do Credenciamento".

Figura 19 – Tela da "Sala de Disputa" com empresa convocada pelo Pregoeiro para usar direito de preferência

Observação importante: durante toda a etapa de lances, o **Pregoeiro** pode enviar mensagens incentivando aos licitantes a darem mais lances. Conforme já mencionado, essa mensagens são unidirecionais, ou seja, só o **Pregoeiro** poderá posta-las, além das mensagens automáticas do Sistema.

Fechar Sala de Disputa

Tendo encerrada a disputa de todos os lotes, é facultativo ao **Pregoeiro** fazer suas considerações finais, devendo depois selecionar a opção ***"Fechar a Sala"*** e em seguida selecionar ***"Sair da Sala"***. Desta forma, o **Pregoeiro** deixa o ambiente as **sala de disputa**. Um novo Acesso Identificado deverá ser feito, devendo em seguida buscar a licitação que acabou de ser disputada em ***"Suas Licitações"***, na opção ***"Disputa Encerrada"***.

LICITANTE ARREMATANTE

Indicação do Arrematante

Localizada em "***Disputa Encerrada"*** a licitação disputada e, clicando em ***"Consultar Lotes"***, aparecerá o **nome da empresa arrematante**, seu **CNPJ**, e o nome de uma **pessoa de contato** para cada um dos lotes disputados. Também aparecerá o **telefone de contato** e o **preço** decorrente de seu menor lance.

Neste momento, deve-se verificar, através do CNPJ da empresa, se a mesma possui um dos seguintes documentos: **SICAF Federal** ou **CAUFESP**, conforme determina o subitem N.1, da parte do Edital que trata "Das Condições para Participação", a seguir transcrito:

> *"poderão participar deste PREGÃO todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que possuírem o Registro Cadastral (RC) ou o Registro Cadastral Simplificado (RCS) emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo Governo Federal através do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, válidos na data estipulada para o processamento do Pregão".*

Caso o arrematante não possua uma das certificações citadas, este terá de ser desclassificado, devendo para isto o **Pregoeiro** selecionar a opção ***"Desclassificar Fornecedor"***, colocando a justificativa para tal ocorrência.

Etapa de Negociação

É preciso ficar bem claro que na fase da Sala de Disputa podem ocorrer duas situações com relação ao valor ofertado: o preço poderá está **dentro** ou **fora** do referencial.

A fase da negociação se dá após o encerramento da Sala de Disputa, por meio da opção ***“Consultar Contraproposta”***, onde **Pregoeiro** e **Arrematante (Vencedor)** trocam mensagens com o intuito de negociar o preço final.

Caso o **Pregoeiro**, na negociação, não alcance resultado satisfatório, o mesmo poderá ***“Desclassificar”*** o Arrematante. Com esta ação o Sistema mostrará os dados do próximo Arrematante, se houver, com o qual o **Pregoeiro** iniciará nova etapa de negociação.

Esgotada a negociação dentro do preço referencial, partirá então para a análise da documentação do Arrematante. Caso não tenha conseguido chegar a uma boa negociação, o **Pregoeiro** deverá clicar em ***“Alterar Situação”*** e selecionar a opção ***“Cancelado”***.

Figura 20 – Tela da licitação para o Pregoeiro “Consultar Contraproposta” e “Desclassificar Fornecedor”

Figura 21 – Tela da licitação para envio de mensagem de "Contraproposta"

Análise da Documentação

Estando o Arrematante cadastrado no **SICAF Federal** ou **CAUFESP** e, tendo sido aceita pelo **Pregoeiro** a Proposta da empresa, será necessário analisar toda a documentação solicitada no Edital.

Faz parte da documentação a ser encaminhada pelo **Arrematante**:

- ✓ A Proposta detalhada com os preços unitários de cada item e demais condições;
- ✓ A documentação completa de habilitação (salvo as exceções previstas em alguns subitens do subitem N.2 da parte do Edital que trata "Da Habilitação");
- ✓ Todas as declarações solicitadas na parte dos Anexos do Edital, no que couber;
- ✓ A documentação pertinente à participação como ME/EPP/COOP, de acordo com o que determina o subitem N.6 da parte do Edital que trata "Do Credenciamento".

A documentação deve ser previamente enviada por e-mail ou fac-símile para análise preliminar e depois, em até **02 (dois) dias úteis**, os originais/cópias autenticadas deverão ser enviadas pelo Arrematante, conforme determina o subitem N.2.1.e da parte do Edital que trata "Da Habilitação".

DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

Estando toda a documentação encaminhada pelo Arrematante de acordo com o estabelecido em Edital, o **Pregoeiro** deverá selecionar o campo ***"Alterar Situação"*** e escolher a opção ***"Declarado Vencedor"***. Tal declaração exige justificativa, onde o **Pregoeiro** deverá relatar o atendimento de todos os documentos pela empresa, pretendendo-se com esta ação demonstrar o que o levou a declará-la vencedora do certame.

Nesta etapa ainda é necessário que o **Pregoeiro** preencha o Valor Contratado para cada um dos lotes. Após a declaração justificada do vencedor aparecerá uma tela com o campo ***"Valor Contratado"*** a ser preenchido. Feito isso, esta etapa estará encerrada, o que tornará disponível no Sistema, para todos os licitantes, o prazo para Apresentação de Recursos.

Figura 22 – Tela da licitação para que o Pregoeiro informe o "Valor Contratado"

Figura 23 – Tela da licitação com a indicação do licitante "Declarado Vencedor"

Acolhimento de Recurso

Ao ser **Declarado Vencedor**, o sistema automaticamente abre o prazo para recebimento de recursos. O prazo para recurso funciona de maneira semelhante ao de Pregão Presencial (03 dias corridos para fundamentar recurso e mais 03 dias corridos para as contrarrazões). A diferença está no fato de que o Sistema permite que se manifeste recurso em até **24 (vinte e quatro) horas** após o **Pregoeiro** declarar a empresa como vencedora, salvo o Edital conter outra determinação a respeito.

Para verificar se há recurso, o **Pregoeiro** deverá clicar em ***"Acolhimento de Recurso"***. Uma vez constatada a presença de recurso, o **Pregoeiro** deverá tomar as providências cabíveis quanto a análise do recurso, contrarrazões, enfim, todas as providências necessárias que o tema requer.

Estas providências de competências do **Pregoeiro** assemelham-se a forma de como agiria no Pregão Presencial. A diferença fica por conta de que após análise e decisão sobre recurso(s) e contrarrazõe(s), o **Pregoeiro** deverá informar no **Licitações-e** se o recurso foi aceito ou não.

Figura 24 – Tela da licitação com a indicação de recurso interposto por licitante

É possível que nessa etapa seja necessária a reclassificação de alguma licitante que tenha sido desclassificado indevidamente <u>no final do processo, ou seja, após a Sala de Disputa</u>. Tal ação se iniciará clicando na opção “Reclassificar Fornecedor”, devendo-se, em seguida, escolher qual o fornecedor será reclassificado dentre os que aparecem na lista e depois clicar em “Reclassificar”.

Figura 25 – Tela da licitação para reclassificar licitante desclassificado indevidamente no final do processo

Detalhar Proposta

Antes de se **Adjudicar** o objeto da licitação, será obrigatório que o **Pregoeiro** detalhe no Sistema **Licitações-e** a Proposta vencedora.

Esta tarefa é simples e consiste apenas na indicação do preço unitário de cada um dos itens do lote, além de outras informações básicas como marca e modelo. Para tanto, basta clicar em ***"Detalhar Proposta"***, depois fazer as inclusões necessárias e clicar em ***"Confirmar"***. Deve-se atentar para o valor total da soma dos itens e o valor total do lote, pois estes deverão conter o mesmo valor.

Figura 26 – Tela da licitação com o detalhamento da Proposta

ADJUDICAÇÃO

Estando tudo de acordo, caberá ao **Pregoeiro**, desde que não tenha havido recurso, realizar a Adjudicação do lote ao Vencedor. Para este ato não há necessidade de justificativa, devendo-se apenas clicar em ***"Alterar Situação"*** e depois escolher a opção ***"Adjudicado"***.

Feito isso, antes de solicitar à **Autoridade Competente** que providencie a Homologação do certame, o **Pregoeiro** deve providenciar a **publicação da Ata** no **Licitações-e**.

PUBLICAÇÃO DA ATA

Antes de publicar a Ata, caso queira, o Pregoeiro poderá registrar em “Minuta da Ata” informações, com até 1.000 caracteres, consideradas importantes e que **não constem do Relatório de Detalhes do Lote ou da Ata da Disputa**. Esse procedimento só poderá ser efetuado antes da publicação da ata.

Clicando em ***“Ata da Licitação”***, antes de sua publicação, o **Pregoeiro** deverá selecionar a **Equipe de Apoio** responsável pelo processo. Não há restrição quanto ao número de servidores a serem selecionados. O **Pregoeiro** poderá selecionar todos os que participaram no processo, em algum momento, com o perfil de **Equipe de Apoio**. O Sistema **Licitações-e** seleciona automaticamente **Pregoeiro** e **Autoridade Competente** para assinarem a Ata.

Indicado(s) o(s) membro(s) da **Equipe de Apoio** signatário(s), só resta a publicação da Ata, para tanto, basta clicar em “***Publicar Ata”***. Com essa ação a Ata é disponibilizada para acesso público no **Licitações-e**. Para ter acesso a todo o conteúdo da ata clique em ***“Ata Licitação”,*** e desta forma terá acesso aos registros da disputa.
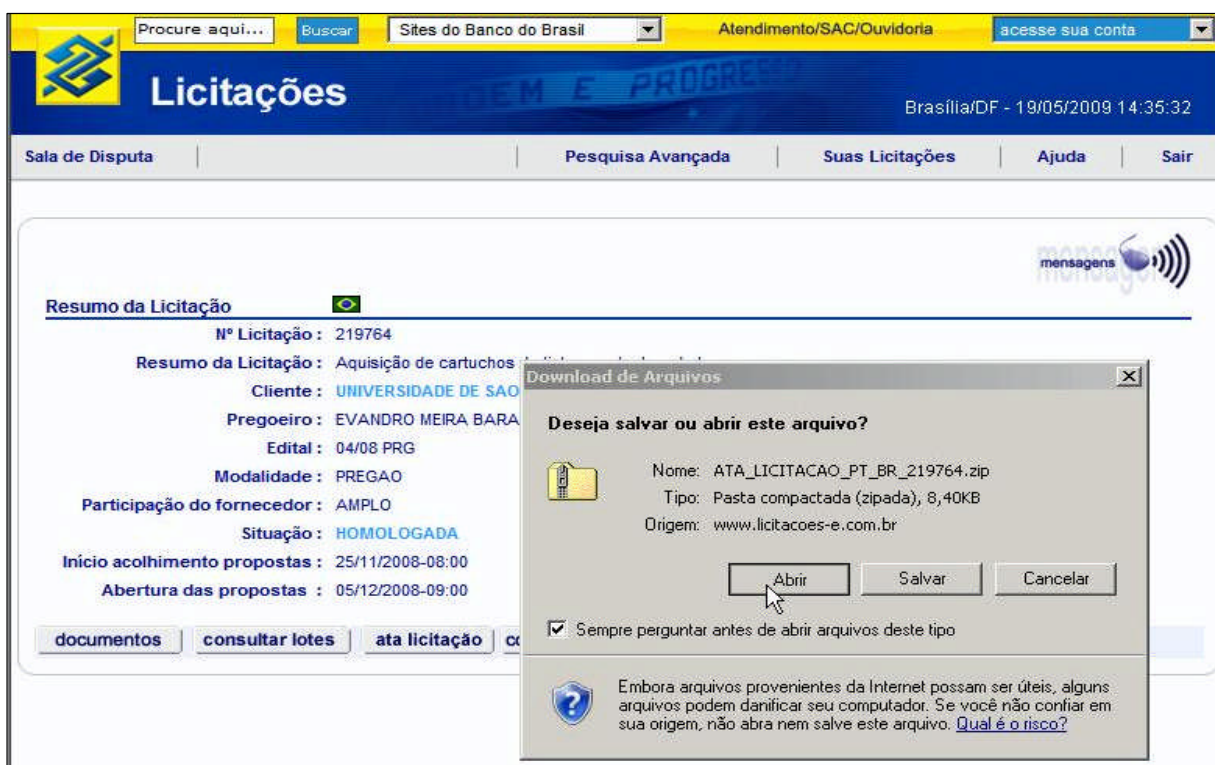
Figura 27 – Tela da licitação onde o Pregoeiro acessa o conteúdo da Ata já publicada.

Observação importante: Se necessário, deverá ser juntado ao processo, além da Ata (documento bastante sintético), as informações contidas no relatório da disputa de cada lote. Para acessar estes relatórios (individual por lote), o **Pregoeiro** deverá clicar em ***"Consultar Lotes"*** e, em seguida, em ***"Consulta Detalhes"***. O sistema irá apresentar todos os detalhes da disputa do lote selecionado.

Resumo da Licitação

Ver esta Licitação

Nº Licitação : 242814
Resumo da Licitação : Aquisição de Extintores de Incêndio.
Cliente : UNIVERSIDADE DE SAO PAULO / REITORIA DA USP
Edital : 03.09.101 — Processo : 09.1.9029.1.0
Modalidade : PREGAO — Idioma da Licitação : Português
Situação : HOMOLOGADA — Moeda da Licitação : REAL

Responsável : DANTE PINHEIRO MARTINELLI
Pregoeiro : EVANDRO MEIRA BARADEL
Apoio : MARIA DE FATIMA DA SILVA FREITAS

Histórico do lote

Nº Lote : 1
Resumo do lote : Aquisição de Extintores de Incêndio.
Situação do lote : ADJUDICADO
Data/Hora : 27/05/2009 19:45:50:617
Fornecedor vencedor : TOTAL - FIRE COMERCIO DE MATERIAIS DE SEGURANCA LT
CNPJ : 08.467.317/0001-44
Nome Contato : JOSE ROBERTO FRANCO
Telefone Contato : (11) 38577413
Arrematado : R$ 11.439,00
Contratado : R$ 11.370,00
Motivo : Aceite de contraproposta.

Listagem de fornecedores

Participante	Situação do Fornecedor	Lance
RESIL COMERCIAL LTDA	Desclassificado	R$ 10.846,00
TOTAL - FIRE COMERCIO DE MATERIAIS DE SEGURANCA LT	Arrematante	R$ 11.370,00
ALMIR LOPES ME	Desclassificado	R$ 11.370,00
ABEX - COMERCIAL IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	Classificado	R$ 12.887,86
COMERCIAL POLITAN LTDA - ME	Classificado	R$ 12.887,87
MARKET COMERCIAL LTDA	Classificado	R$ 13.200,00
MERCOFIRE COMERCIAL LTDA - EPP	Desclassificado	R$ 13.673,60
FCV INDUSTRIA PLATINENSE DE EXTINTORES LTDA	Classificado	R$ 14.599,00
EXTINIL EQUIPAMENTOS CONTRA INCENDIO LTDA	Classificado	R$ 15.320,10
SANERG CONEXAO E PRODUTOS LTDA-EPP	Classificado	R$ 24.900,00
SINALERT COMERCIO E INSTALACOES LTDA EPP	Classificado	R$ 25.000,00
L&A ENGENHARIA E COMERCIO LTDA - EPP	Classificado	R$ 32.000,00
NANIRIO 445 COMERCIO E SERVICOS ESPECIALIZADOS LTD	Desclassificado	R$ 32.000,00
LIDER BORRACHAS E COMERCIO DE EPI'S LTDA	Desclassificado	R$ 100.000,00

Histórico de Mensagens da Sala de disputa

Hora	Participante	Mensagem enviada à sala de disputa
20/05/2009-14:32:12:967	SISTEMA	Começou a disputa do lote 1.
20/05/2009-14:32:12:967	SISTEMA	A melhor proposta foi de R$ 15.320,10, que é o menor valor ofertado para este lote.
20/05/2009-14:32:30:193	PREGOEIRO	Boa disputa a todos.
20/05/2009-14:33:10:084	PREGOEIRO	Espero que muitos lances sejam dados.
20/05/2009-14:34:08:215	PREGOEIRO	Inclusive nesta fase inicial.
20/05/2009-14:35:46:992	PREGOEIRO	E isso ai, vamos a disputa.
20/05/2009-14:36:28:000	PREGOEIRO	Vamos la.
20/05/2009-14:37:25:459	PREGOEIRO	Vou dar inicio ao tempo aleatorio.
20/05/2009-14:37:39:790	SISTEMA	Atenção: encerramento iminente da fase inicial de lances.
20/05/2009-14:37:54:755	PREGOEIRO	Vamos la.
20/05/2009-14:38:09:790	SISTEMA	O tempo normal de disputa foi encerrado pelo pregoeiro. Até agora, o melhor valor oferecido foi de 15.297,00

Figura 28 – Tela da licitação onde o Pregoeiro visualiza o relatório da disputa de um determinado lote

HOMOLOGAÇÃO

Depois de publicada a homologação no DOE, caberá à Autoridade Competente encerrar a licitação no Sistema **Licitações-e** com o ato de Homologação.

Tal encerramento se dará por meio do Acesso Identificado (www.licitacoes-e.com.br), seguido da sequência de atos até se chegar a licitação pretendida, onde se deverá clicar em ***"Alterar Situação"*** e depois na opção ***"Homologada"***, devendo-se justificar tal ato no campo destinado a isso.

Figura 29 – Tela da licitação onde a Autoridade Competente homologa e encerra a licitação no Licitações-e.

Esta passagem indica o término do uso do Sistema **Licitações-e** como ferramenta de apoio.